

京都市上下水道局職員服務規程の一部を改正する規程を公布する。

令和5年3月31日

京都市公営企業管理者

上下水道局長 吉川 雅則

京都市上下水道局管理規程第23号

京都市上下水道局職員服務規程の一部を改正する規程

京都市上下水道局職員服務規程の一部を次のように改正する。

| 改正前 | 改正後 |
|--|---|
| <p><u>(出勤簿)</u></p> <p><u>第11条 所属長（京都市上下水道局組織及び事務処理規程第1条第1項に規定される室又は課に置かれる室長又は課長及び同条第2項から第5項までに規定される事業所（水質管理センター、水道管路管理センター及び鳥羽水環境保全センターを除く。）に置かれる所長又は場長）は、その者及びその者に準じる者並びに所属職員に係る出勤簿を備えておかなければならない。</u></p> <p><u>2 水質管理センター、水道管路管理センター及び鳥羽水環境保全センターにおいては、課長又は支所長がその者及びその者に準じる者並びに所属職員に係る出勤簿を備えておかなければならない。</u></p> <p><u>3 部長、水質管理センター所長、水道管路管理センター所長及び鳥羽水環境保全センター所長の出勤簿は当該職員の属する部又はセンターの庶務を担当する課長が、担当部長及び部に置かれる</u></p> | <p><u>(出勤等の記録)</u></p> <p><u>第11条 職員は、勤務開始時刻までに出勤し、別に定める方法により、自ら出勤した時刻及び退勤する時刻を記録しなければならない。</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> |

| | |
|--|--------------------|
| <p><u>担当課長の出勤簿は当該職員の属する部の庶務を担当する課長又は別に定める者が備えておかなければならない。</u></p> | |
| <p>4 <u>前3項の規定により出勤簿を備えることとされている職員以外の職員に係る出勤簿は、総務課長が備えておかなければならない。</u></p> | <p><u>(削除)</u></p> |
| <p>5 <u>職員は、勤務開始時刻までに出勤し、自ら出勤簿に押印しなければならない。</u></p> | <p><u>(削除)</u></p> |

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(上下水道局総務部職員課)